

Zarządzenie Nr 3/2020
Dyrektora Zespołu Szkół im. B.Prusa w Pułtusk
z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie sposobu organizacji funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19 w związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa i w związku z tym ograniczeniem funkcjonowania podmiotów systemu oświaty

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Statutu Technikum Nr 2 w Pułtusk,
- Statutu Branżowej Szkoły I Stopnia w Pułtusk,

w celu zapewnienie właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania następujących zasad organizacji i pracy szkoły w odniesieniu do:

§1
Organizacja kształcenia na odległość

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - 1) kontakt za pomocą e-dziennika Librus
 - 2) kontakt e-mail na adres: zsbprus@wp.pl
 - 3) kontakt telefoniczny: tel. 23 692 22 42.
3. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli w terminie do 25 marca 2020r. aby określili za pomocą, jakich technik i metod kształcenia na odległość będą realizować podstawę programową oraz w jaki sposób będą kontaktować się z uczniami i rodzicami – informacje należy przekazać drogą e-mailową na adres szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny.
4. Zobowiązuję do prowadzenia kształcenia na odległość ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
5. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania

w warunkach domowych, do dnia 24 marca 2020 r. (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

6. Od 25 marca 2020 r. zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z dotychczasowym przydzielonym wymiarem godzin z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
7. Zalecam, aby kształcenie na odległość odbywało się z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych zgłoszonych przez nauczyciela.
8. Do dnia 24 marca 2020r. nauczyciele prześlą informację, w jaki sposób będą realizowane konsultacje merytoryczne z uczniami i rodzicami – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, poczty elektronicznej, kontaktu telefonicznego oraz komunikatory (np. Messenger).
9. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do:
 - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu i ograniczeń z niej wynikających z uwzględnieniem sposobu realizacji treści kształcenia przez ucznia, podanych przez nauczyciela źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej, propozycji oceny pracy ucznia w dostarczonym dyrektorowi i przez niego zatwierdzonym dokumencie określającym zmodyfikowane treści kształcenia,
 - 2) potrzeb edukacyjnych uczniów, w szczególności uczniów którzy zadeklarowali przystąpienie do egzaminów zewnętrznych,
 - 3) zasad bezpiecznej i higienicznej nauki, w tym łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych, telefonów komórkowych, telewizji z korzystaniem przez uczniów z podręczników, ćwiczeń, materiałów edukacyjnych,
 - 4) konieczności weryfikacji działania w kontekście monitorowania i oceniania postępów uczniów oraz czasu pracy poświęconego przez nauczyciela wyłącznie działaniom związanym z kształceniem, np. uwzględnienie sytuacji przedstawiania uczniom materiału w formie elektronicznej, objaśnianie materiału edukacyjnego, sprawdzanie stopnia zrozumienia wiedzy poprzez weryfikację nadesłanych przez ucznia zdjęć, filmików itp.
10. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
11. Zobowiązuję nauczycieli zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć edukacyjnych do dokonywania wpisów tematów w dzienniku elektronicznym Librus.
12. W ramach realizacji zadań związanych z kształceniem na odległość zobowiązuję nauczycieli do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora, w razie zaistniałych potrzeb związanych z organizacją pracy szkoły.
13. Wprowadzam obowiązek składania w wyznaczonym terminie sprawozdań według których będą rozliczane godziny poszczególnych zajęć wg załącznika nr 2, 2a, 2b,2c. Sprawozdania mogą ulegać modyfikacji.
14. Ustalam zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli nauczyciel:
 - 1) ma udokumentowaną realizację zajęć przeprowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, również zajęć z wychowawcą, poprzez między innymi wpisy tematów do dziennika elektronicznego,

- 2) realizuje treści nauczania odpowiednio dostosowane do realizacji zadań związanych z nauczaniem na odległość z uwzględnieniem technik i metod kształcenia na odległość,
- 3) nauczyciel przekazał każdemu uczniowi lub rodzicom informację o możliwości, formie, terminach konsultacji, postępach ucznia w nauce a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- 4) dokonuje weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce,
- 5) udziela wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) przedstawi informację, o której mowa w pkt 13, będącej podstawą do ustalenia godzin ponadwymiarowych.

§ 2

Obowiązki wychowawców

1. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem na odległość, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice i niezwłoczne poinformowanie o nich dyrektora szkoły.

§ 3

Obowiązki pedagoga i psychologa

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga i psychologa ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog i psycholog jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy pedagoga i psychologa zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez wychowawców.
4. Szczegółowe obowiązki pedagoga i psychologa określa załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.

§ 4

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do przygotowania adresów stron, na których uczniowie i nauczyciele mają dostęp do materiałów wspomagających kształcenie na odległość w zakresie realizowanych przedmiotów i zadań.
2. Wspieranie nauczycieli, uczniów i rodziców w wyszukiwaniu odpowiednich materiałów.
3. Przygotowywanie materiałów dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i rodziców, w tym również bezpieczeństwa w sieci.
4. Wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w związku z indywidualnymi potrzebami.

5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 5

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i semestralnych w czasie trwania epidemii określa załącznik nr 4.

§ 6

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane w załączniku nr 5.

§ 7

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła w ramach kształcenia na odległość organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, bibliotekarzem i administratorem dziennika elektronicznego.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, bibliotekarz i administrator dziennika elektronicznego, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony przez wychowawców uczniom rodzicom poprzez e-dziennik lub telefonicznie.

§ 8

Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie kształcenia na odległość.
2. Dyrektor powołuje koordynatora odpowiedzialnego za proces modyfikacji programów, zadaniem którego jest koordynacja wszystkich działań

zmiierzających do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w formie nauczania zdalnego.

3. Nauczyciele przekazują koordynatorowi informację, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami.
4. Koordynator dokonuje korekt w oparciu o te informacje w istniejących programach nauczania i przekazuje je elektronicznie do zatwierdzenia przez dyrektora.
5. Dyrektor zatwierdza zmienione programy nauczania i udostępnia je na stronie internetowej szkoły do realizacji.
6. W przypadku przedmiotów zawodowych obowiązuje załącznik nr 6.

§ 9

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów uczniów w kształceniu na odległość.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie kształcenia na odległość.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach znajdują się w załączniku nr 7.

§ 10

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w statutach szkół i informacji podanej uczniowi przez wejściem w życie zarządzenia.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone w załączniku nr 8.

§ 11

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się kształcenie na odległość dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawiera załącznik nr 9.

§ 12

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

1. Na czas wprowadzenia kształcenia na odległość wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
3. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w załączniku nr 10.

§ 13

Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. W celu poprawy bezpieczeństwa w okresie epidemii dyrektor powołuje zespół zarządzania kryzysowego.
3. W skład zespołu wchodzi osoby stanowiące wsparcie dyrektora w zarządzaniu i organizowaniu funkcjonowania szkoły w okresie epidemii.
4. Nauczyciele zdalnie przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania.
5. W szkole i na stronie internetowej szkoły opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej.
6. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem.
7. Nauczyciele przychodzą do pracy tylko i wyłącznie na wezwanie dyrektora szkoły.
8. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych.
9. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
10. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
11. Szczegółowe zalecenia GIS obowiązujące od 20 marca 2020 r.:
 - 1) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy, promować zatwierdzanie spraw przez Internet,
 - 2) promować regularne i dokładne mycie rąk przez osoby przebywające w miejscach użyteczności publicznej: wodą z mydłem lub zdezynfekowanie dłoni środkiem na bazie alkoholu,
 - 3) upewnić się, że osoby przebywające na terenie szkoły mają dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą,
 - 4) umieścić dozowniki z płynem odkażającym w widocznych miejscach i upewnić się, że dozowniki te są regularnie napełniane,
 - 5) wywiesić w widocznym miejscu informacje jak skutecznie myć ręce (grafika),

- 6) zwrócić szczególną uwagę na rekomendacje, aby podczas pracy, czy wizyty w miejscu publicznym nie dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania,
- 6) zapewnienie, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne:
- powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym, lub przecierane wodą z detergentem,
 - wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątane, z użyciem wody z detergentem.
12. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590
13. W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zakażenia koronawirusem, lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie epidemii możesz również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Pułtusku pod nr tel.: 23 692 50 71

Adresy stron z których czerpiemy informacje:

www.gis.gov.pl

www.mz.gov.pl

www.men.gov.pl

www.gov.pl

www.kuratorium.waw.pl

www.loskarga.edu.pl

§ 15

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020r.

Wykaz załączników do zarządzenia:

- Załącznik nr 1 *Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.*
- Załącznik nr 2 *Sprawozdanie z tygodniowej realizacji kształcenia na odległość zgodnie z realizowaną podstawą programową*
- Załącznik nr 2a *Sprawozdanie wychowawcy z tygodniowej realizacji kształcenia na odległość*
- Załącznik nr 2b *Sprawozdanie pedagoga i psychologa z tygodniowej realizacji kształcenia na odległość*
- Załącznik nr 2c *Sprawozdanie bibliotekarza z tygodniowej realizacji kształcenia na odległość*
- Załącznik nr 3 *Obowiązki pedagoga i psychologa w czasie trwania nauczania na odległość*
- Załącznik nr 4 *Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty*
- Załącznik nr 5 *Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania*
- Załącznik nr 6 *Procedury wprowadzania modyfikacji programów nauczania dla zawodu w celu ich dostosowania do możliwości realizacji za pomocą technik kształcenia na odległość*
- Załącznik nr 7 *Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach*
- Załącznik nr 8 *Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość*
- Załącznik nr 9 *Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego*
- Załącznik nr 10 *Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej*